

BACCALURÉAT PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

Titre de la fiche :	<input type="text" value="Rangement et enregistrement du dossier PERMIS DE CONSTRUIRE"/>
Date de début et date de fin :	<input type="text" value="05/02/2018"/>
Lieu de réalisation :	<input type="radio"/> en établissement de formation (Lycée,CFA...) <input checked="" type="radio"/> en PFMP <input type="text" value="Administration"/> ▾ <input type="radio"/> autre (préciser) <input type="text"/>
Contexte de réalisation :	<input checked="" type="radio"/> Réel <input type="radio"/> Simulé
Conditions de réalisation :	<input checked="" type="radio"/> Autonomie <input type="radio"/> Accompagné <input type="radio"/> Observé
Correspondance avec le référentiel :	1.2.2 Tenue des dossiers clients, donneurs d'ordre et usagers
Compétence associée :	1.2.2.1 ACTUALISER UNE BASE DE DONNÉES CLIENTS
Complexités :	<input type="checkbox"/> Absence de fichier client <input type="checkbox"/> Constitution d'un dossier de crédit <input type="checkbox"/> Client douteux ou créance irrécouvrable <input type="checkbox"/> Relations avec des clients UE et hors UE
Aléas :	<input type="checkbox"/> Informations incertaines sur un client <input type="checkbox"/> Anomalies dans un historique client <input type="checkbox"/> Défaillance d'un client

SAISIE DE LA FICHE

1 - Le contexte de réalisation de la situation professionnelle

- Description du cadre (l'organisation, le service)
- Description des tâches demandées, les résultats attendus

Je suis en stage dans la Mairie de CAUMONT qui se situe 1 place de la Mairie 82210 CAUMONT , mon supérieur est Mme le Maire (Madame DELZERS) , il y a 9 salariés dans cette Mairie , dont Stéphanie DELBOUBES la secrétaire administrative qui est ma tutrice .
Je dois rechercher le dossier " DP 082 035 17 P0009 déclaration préalable permis de construire " , le demandeur est Mr SIMONIN . Une fois ce dossier trouvé je pourrais y ranger l'arrêté de non-opposition du 02/02/2018 que nous venons de recevoir . Je pourrais enfin prendre le livret d'enregistrement des DP pour y enregistrer mon dossier .

2 - Les conditions de réalisation de la situation professionnelle

- Moyens à disposition, outils à disposition, délais, personnes ressources
- La réalisation : Démarche, choix, décisions, essais
- Traitement : Les éléments complexes, les aléas, incidents, imprévus

J'ai à ma disposition un arrêté de non -opposition, un livret d'enregistrement de DP et plusieurs dossiers non-classé de demande de permis de construire. Ma personne ressource est Stéphanie et je n'ai pas de délais.

Je dois chercher le dossier " DP 082 035 17 P0009 déclaration préalable " , le demandeur est Mr SIMONIN. Car je dois y ranger un Arrêté de non-opposition du 02/02/2018 à l'intérieur.

Je cherche donc mon dossier parmi les autres . Je le repère grâce au numéros de dossier , l'année et le nom du demandeur (DP 082 035 17 P0009 , 2017 , Mr SIMONIN). Une fois trouvé je prends le livret d'enregistrement de DP. J'ai plusieurs colonnes à l'intérieur. Mais certaines seront pour l'instant incomplètes car le dossier est encore en cours. Je qualifierais donc les colonnes non-complétées par ///.

•1er colonne le numéros d'enregistrement : DP 082 035 17 P0009

•2eme la date de demande : 8/12/17

•3eme nom et prénom du demandeur : Mr SIMONIN Didier.

•4eme adresse du demandeur : 165, Route de (...)

•5eme adresse de l'endroit concerné : 165, Route de (...)

•6eme cadastre : A 929.

•7eme nature travaux : Division foncière en 2 lots.

•8eme le bénéficiaire : ///.

•9eme observation : ///.

•10eme les dispositions d'urbanisme applicables au terrain : Non opposition 02/02/18.

•11eme servitudes d'utilité publique : notifié le 3/02/18.

J'ai fini de compléter les informations demandées . Je range alors le livret et je mets l'Arrêté dans le dossier que j'avais retrouvé.

Et je fini par ranger le dossier dans le casier des DP.

3 - Les productions résultant de la situation professionnelle

- Résultats et productions obtenus

J'ai donc trouvé le dossier demandé , j'ai enregistré la demande dans le livret d'enregistrement des DP et j'ai rangé le document demandé (l'Arrêté) dans son dossier puis j'ai rangé le dossier.

4 - Analyse de l'action menée

- Réussites, difficultés

Je n'ai pas eu de difficulté car ma tutrice ma bien montré ce que je devais compléter. Et j'ai réussi à trouver , ranger et enregistrer un dossier de demande de permis de construire.

5 - Décrivez votre compétence

- Ce dont vous êtes maintenant capable après avoir fait cette activité

Je suis à présent capable de trouver un dossier à partir de son numéros et de sa date , de le ranger et de l'enregistrer.

BESOIN D'AIDE

FICHIERS LIÉS À LA FICHE

Avant d'ajouter un fichier, veuillez cliquer sur le bouton « Enregistrer et continuer » afin de ne pas perdre le texte saisi précédemment. Vous êtes responsable du contenu des fichiers que vous associez à votre fiche.

Liste des fichiers liés à cette fiche :

Nom du fichier	Taille		
----------------	--------	--	--

Associer des fichiers à cette fiche (pdf ou zip uniquement) :

Fichier ajouté pour la fiche BEP

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Associer ce fichier

LIENS ASSOCIÉS À LA FICHE

Vous êtes responsable des liens que vous associez à votre fiche. Nous ne garantissons pas l'accès ou le fonctionnement des liens proposés.